

## **Tabulka k vyhodnocení úkolů protikorupčního programu**

Z metodického doporučení gestora vládní protikorupční strategie (MSp) uvádíme 3 příklady vyplnění:

**Příklad 1** - úkol: *„Na poradách se svými podřízenými zaměstnanci zhodnocovat korupční situaci na pracovišti a vycházet přitom z mapy korupčních rizik. Podřízené zaměstnance seznamovat s korupčními případy, které se za uplynulé období na pracovišti staly, sdílet způsob jejich řešení a důsledky.“*

*Plnění (návod odpovědi): úkol je plněn pravidelně na poradách, nepravidelně na poradách, když se vyskytla korupční situace na odboru, je pravidelně podávána informace o korupční situaci v organizaci...*

*Je třeba uvést konkrétnější informace o tom, jak byl úkol plněn, pouze odpověď „ano, úkol byl plněn“ není dostatečná.*

**Příklad 2** - úkol: *„Uspořádat interní školení zaměstnanců v oblasti boje s korupcí na pracovišti.“*

*Plnění (návod odpovědi): Kolik školení bylo provedeno (případně uvést, že v daném období školení nebylo). Počet proškolených zaměstnanců (není nutné přesné číslo), případně které odbory byly proškoleny. Dále pro kterou skupinu bylo školení určeno (všichni zaměstnanci, vedoucí zaměstnanci, zaměstnanci se zvýšeným korupčním potenciálem). Kdo školení provedl (interní zaměstnanci, externí firma, e-learningový kurz).*

**Příklad 3** – úkol: *„Propagovat a zajišťovat ochranu oznamovatelů.“*

*Plnění (návod odpovědi): Kde (na poradách, na školeních), jak (informace o ochraně, jaké možnosti mají oznamovatelé, anonymní oznámení, příklady oznamovatelů a jejich ochrany z praxe – v dané organizaci, na jiných úřadech).*

<p>Rezortní organizace (RO): <b>Státní veterinární správa</b></p> <p>Slezská 100/7, 120 00 Praha 2</p>
<p>Zpracoval/a (Jméno, kontakt):</p> <p>Milan Jízdny, e-mail: <a href="mailto:m.jizdny@svscr.cz">m.jizdny@svscr.cz</a>, tel.: 227 010 686</p> <p>MVDr. Diana Hezinová, e-mail: <a href="mailto:d.hezinova@svscr.cz">d.hezinova@svscr.cz</a>, tel.: 227 010 175</p>

## 1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

<b>Úkol č. 1.1.1. Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti</b>	
Gestor:	vedení RO, všichni představení/vedoucí zaměstnanci
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Úkol je plněn trvale, stabilně.
Způsob plnění:	<p>Jak prosazujete protikorupční postoj na pracovišti?</p> <p>Závaznou interní normou Státní veterinární správy (dále jen „SVS“) je Směrnice SVS č. 3/2017 Interní protikorupční program, který principiálně vychází z Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva zemědělství, aktualizovaného k 30. 6. 2018. Jedná se o dokument zahrnující témata vytváření a posilování protikorupčního klimatu, transparentnosti, řízení korupčních rizik a monitoringu kontrol, postupů při podezření na korupci, vyhodnocování interního protikorupčního programu. Dokument je přístupný na webových stránkách SVS <a href="http://www.svscr.cz">www.svscr.cz</a> a rovněž i na intranetu SVS („Portál Státní veterinární správy“).</p> <p>Důraz při prosazování protikorupčního postoje je kladen zejména na vytváření a posilování protikorupčního klimatu, na transparentnost, řízení korupčních rizik a monitoring kontrol, na postupy při podezření na korupci a vyhodnocování interního protikorupčního programu.</p> <p>Dalšími pomocnými nástroji při prosazování protikorupčního postoje jsou Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu ze dne 14. prosince 2015, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců, a který je přílohou Směrnice SVS č. 3/2017, dále Etický kodex zaměstnanců Státní veterinární správy a Etický kodex interního auditora.</p>

	<p>Etický kodex zaměstnanců Státní veterinární správy, jako další závazná interní norma SVS, je přílohou č. 1 řízeného dokumentu Pracovní řád Státní veterinární správy, ze dne 15. 10. 2019. Dokument stanovuje základní morální hodnoty zaměstnanců SVS.</p> <p>Interní norma Etický kodex interního auditora, který je přílohou č. 7 Směrnice SVS č. 6/2017 pro řízení a provádění interního auditu systému úředních kontrol SVS, ze dne 1. 12. 2017, stanovuje základní hodnoty nezávislosti, objektivity a důvěrnosti interního auditora.</p>
--	--

<p><b>Úkol č. 1.1.2. Na poradách se svými podřízenými zaměstnanci zhodnocovat korupční situaci na pracovišti a vycházet přitom z mapy korupčních rizik. Podřízené zaměstnance seznamovat s korupčními případy, které se za uplynulé období na pracovišti staly, sdílet způsob jejich řešení a důsledky.</b></p>	
Gestor:	Všichni představení/vedoucí zaměstnanci
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Úkol je plněn nepravidelně na poradách.
Způsob plnění:	<p>Jakým způsobem se Vám podařilo naplnit tento úkol?</p> <p>Povinnost vedení SVS, všech představených a vedoucích zaměstnanců aktivně, průběžně a trvale propagovat protikorupční postoje je prováděna jednak kladením důrazu na dodržování služebních předpisů, interních předpisů SVS, právních předpisů a jednak prostřednictvím hodnocení korupční situace při pravidelných poradách se zaměstnanci.</p> <p>Za uplynulé období 2018 – 2019 SVS neřešila žádné případy podezření z korupčního jednání.</p>

<p><b>Úkol č. 1.1.3. Klást důraz na prošetřování podezření na korupci a na vyvození adekvátních disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností (= preventivní opatření).</b></p>	
Gestor:	Všichni představení/vedoucí zaměstnanci
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Úkol je plněn trvale, stabilně.

Způsob plnění:	<p>Za uplynulé období 2018 – 2019 SVS neprošetřovala žádné podezření na korupční jednání.</p> <p>V oblasti nastavení důvěryhodného a bezpečného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání mají všichni představení a vedoucí zaměstnanci povinnost propagovat systém umožňující oznámit podezření na korupční jednání jiného zaměstnance nebo třetí strany, a to ať již anonymně či neanonymně, a propagovat ochranu takových oznamovatelů.</p> <p>Za účelem naplnění této povinnosti byla na SVS zřízena uzamykatelná schránka u vchodu do budovy na adrese Slezská 100/7, Praha 2, která splňuje podmínky minimalizace možnosti odhalení totožnosti oznamovatele, dále byla pro podání oznámení podezření na korupční jednání zřízena adresa elektronické pošty <a href="mailto:prosetrovatel@svscr.cz">prosetrovatel@svscr.cz</a>, která je zveřejněna na webových stránkách SVS, a to pod záložkou Protikorupční strategie. Prošetřovatelem, který přijímá a prošetřuje podání a v nich obsažené podezření na korupční jednání byl na SVS učen Mgr. Ing. Zdeněk Truhlář. Všechny související informace jsou uveřejněny na webových stránkách SVS <a href="http://www.svscr.cz">www.svscr.cz</a>, pod odkazy O Státní veterinární správě – Protikorupční strategie.</p>
----------------	--

<b>Úkol č. 1.2.4. Propagovat obsah Etického kodexu podřízeným zaměstnancům a aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování</b>	
Gestor:	Všichni představení/vedoucí zaměstnanci
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Úkol je plněn trvale, stabilně.
Způsob plnění:	<p>SVS trvale podporuje posilování etického chování zaměstnanců, přijímá opatření k úpravě vnitřních postupů a procesů, které brání vzniku korupčního jednání. S řízenými dokumenty, jako je Směrnice SVS č. 3/2017 Interní protikorupční program SVS, Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu ze dne 14. prosince 2015, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců, Etický kodex zaměstnanců Státní veterinární správy, jsou zaměstnanci seznamováni ihned v počátku služebního poměru, všichni zaměstnanci jsou seznamováni s aktualizacemi řízených dokumentů, což stvrzují formou prokazatelného seznámení se s těmito interními normami.</p> <p>Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na</p>

	význam ochrany majetku státu, na vysvětlování principů etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, na postupy SVS v případě potvrzení korupčního jednání. Školení klade důraz na nezbytnost etického konání každého zaměstnance individuálně, uvědomění si specifík práce ve veřejné správě a zcela zásadní morální postoj vůči situacím, se kterými se mohou v rámci svých kompetencí zaměstnanci setkat.
--	--

<b>Úkol č. 1.2.5. V případě zjištěného pochybení postupovat dle platného Etického kodexu nebo Pravidel etiky státních zaměstnanců</b>	
Gestor:	Všichni zaměstnanci
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Úkol je plněn trvale, v závislosti na aktuálně řešených pochybeních.
Způsob plnění:	SVS na etické chování svých zaměstnanců klade velký důraz.  V uplynulém období 2018 – 2019 byly zaznamenány ojedinělé případy nedodržování pravidel etiky zaměstnanci, nikoliv však v souvislosti s případným korupčním jednáním nebo v souvislosti s podezřením na korupční jednání.  Případy porušování pravidel etiky jsou řešeny individuálně, např. udělením výtky, případně podáním podnětu k zahájení kárného řízení, vedením kárného řízení, i s případnými souvisejícími následky.

<b>Úkol č. 1.4.2. Propagovat systém podřízeným zaměstnancům.</b>	
Gestor:	Všichni představení/vedoucí zaměstnanci
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Úkol je plněn průběžně, trvale.
Způsob plnění:	Povinnost vedení SVS, všech představených a vedoucích zaměstnanců aktivně, průběžně a trvale propagovat protikorupční postoje je prováděna jednak kladením důrazu na dodržování služebních předpisů, interních předpisů SVS, právních předpisů a jednak prostřednictvím hodnocení korupční situace při poradách se zaměstnanci.  Na SVS probíhá pravidelné školení všech zaměstnanců v protikorupční

	<p>problematice a ke Směrnici č. 3/2017, Interní protikorupční program SVS. Tento interní dokument je snadno přístupný všem zaměstnancům jednak na intranetu SVS („Portál Státní veterinární správy“), jednak v elektronickém systému spisové služby.</p> <p>Školení v protikorupční problematice zajišťuje personální odbor SVS. Pro nově přijaté zaměstnance zajišťuje personální odbor SVS protikorupční školení zpravidla prostřednictvím ÚZEI v rámci vstupního úvodního vzdělávání minimálně 2 x za rok. Každý nově přijatý zaměstnanec je povinen absolvovat protikorupční školení do jednoho roku od vzniku služebního nebo pracovního poměru. Následně je povinen každý zaměstnanec absolvovat opakovaně protikorupční školení alespoň jedenkrát za pět let.</p> <p>Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování principů etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, na postupy SVS v případě potvrzení korupčního jednání. Školení klade důraz na nezbytnost etického konání každého zaměstnance individuálně, uvědomění si specifík práce ve veřejné správě a zcela zásadní morální postoj vůči situacím, se kterými se mohou v rámci svých kompetencí zaměstnanci setkat.</p>
--	--

<b>Úkol č. 1.5.1. Propagovat a zajišťovat ochranu oznamovatelů.</b>	
Gestor:	Prošetřovatel (Všichni představení/vedoucí zaměstnanci)
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Úkol je plněn stabilně, trvale.
Způsob plnění:	<p>Pro podání oznámení o podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebních úřadech v elektronické podobě byla pro SVS zřízena adresa elektronické pošty <a href="mailto:prosetrovatel@svscr.cz">prosetrovatel@svscr.cz</a>.</p> <p>Pro podání oznámení o podezření ze spáchání protiprávního jednání v listinné podobě byla zřízena uzamykatelná schránka umístěná ve vestibulu budovy Státní veterinární správy, Slezská 100/7, 120 00 Praha 2, která splňuje podmínky minimalizace možnosti odhalení totožnosti oznamovatele.</p> <p>Vzhledem k tomu, že v uplynulém období 2018 – 2019 nebylo hlášeno žádné korupční jednání ani podezření z korupčního jednání, nemusela SVS zajišťovat podporu a ochranu žádné osobě upozorňující na možné</p>

	korupční jednání.
--	-------------------

## 2. Transparentnost

<b>Úkol č. 2.1.1. Aktualizovat zveřejňované informace organizací.</b>	
Gestor:	Příslušní představení/vedoucí zaměstnanci (Příslušní editoři)
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Splněno.
Způsob plnění:	Aktualizovali jste vámi zveřejňované informace o veřejných prostředcích?  Ano. SVS na svých internetových stránkách zveřejňuje jednak rozpočet pro aktuální kalendářní rok, dále v pravidelném pololetním intervalu zveřejňuje seznam poradců a poradních orgánů.

<b>Úkol č. 2.2.1. Na internetových stránkách organizace aktualizovat kontaktní údaje na představené/vedoucí pracovníky v rozsahu telefon a e-mail.</b>	
Gestor:	Příslušní představení/vedoucí zaměstnanci (Příslušní editoři)
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Splněno a udržováno trvale v aktuálním stavu.
Způsob plnění:	Kontaktní údaje jsou aktualizovány na internetových stránkách SVS <a href="http://www.svs-cr.cz">www.svs-cr.cz</a> , údaje jsou udržovány trvale aktuální.

<b>Úkol č. 2.2.2. Na internetových stránkách organizace doplnit kontaktní údaje na představené/vedoucí pracovníky v rozsahu telefon a e-mail</b>	
Gestor:	Ředitel příslušného odboru

Termín plnění:	30. 6. 2019
Stav plnění:	Splněno a udržováno trvale v aktuálním stavu.
Způsob plnění:	Na internetových stránkách SVS <a href="http://www.svscr.cz">www.svscr.cz</a> byly doplněny kontaktní údaje všech představených/vedoucích pracovníků, údaje jsou udržovány trvale aktuální.

<b>Úkol č. 2.2.3. Na internetových stránkách organizace aktualizovat profesní životopisy představených/vedoucích pracovníků od úrovně ředitelů odborů.</b>	
Gestor:	Ředitel příslušného odboru
Termín plnění:	31. 12. 2019
Stav plnění:	Splněno a udržováno trvale v aktuálním stavu.
Způsob plnění:	Na internetových stránkách SVS <a href="http://www.svscr.cz">www.svscr.cz</a> byly zveřejněny profesní životopisy všech představených/vedoucích pracovníků.

### 3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Popište stav a způsob plnění úkolů v této oblasti (viz. RIPP MZe, resp. IPP nebo vnitřní předpis)



Hlavním cílem v této oblasti je nastavení účinných kontrolních mechanismů a zajištění efektivního odhalování korupčního jednání a tím identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem.

K naplnění cílů v oblasti řízení korupčních rizik a monitoringu kontrol je interním protikorupčním programem SVS stanovena povinnost provádět pravidelná hodnocení korupčních rizik, povinnost pravidelně prošetřovat oblasti, v nichž bylo stanoveno klíčové korupční riziko a rovněž povinnost dodržovat postupy při prošetřování podezření na korupci.

Hodnocení korupčních rizik zahrnuje identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech oblastech činnosti SVS a přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik. Hodnocení korupčních rizik se v prostředí SVS provádí pravidelně 1 x za rok. Opakovaná každoroční analýza rizik zahrnuje aktuální posouzení dříve identifikovaných rizik, případně zaznamenání nově identifikovaných rizik.

V oblasti prošetřování rizikových oblastí a postupů při prošetřování podezření na korupci má SVS stanovenou povinnost pravidelně prošetřovat oblasti, v nichž je identifikováno klíčové korupční riziko, a o provedeném prošetření vyhotovit záznam, včetně návrhu opatření k vyloučení nebo minimalizaci klíčového rizika. Toto bylo provedeno jak v roce 2018, tak v roce 2019.

#### **4. Postupy při podezření na korupci**

Popište stav a způsob plnění úkolů v této oblasti (viz. RIPP MZe, resp. IPP nebo vnitřní předpis)

Dále je v prostředí SVS rovněž stanovena povinnost trvale dodržovat postupy při prošetřování podezření na korupci, zejména reagovat bezodkladně a důkladně analyzovat příčiny korupčního jednání.

Při vzniku podezření na korupci mají všichni představení a vedoucí zaměstnanci SVS povinnost stanovit vhodná následná opatření, zejména taková, která omezí opakování korupčního jednání, zajistí jeho včasné odhalení v budoucnosti a tím minimalizují dopady konkrétního korupčního jednání.

Za uplynulé období 2018 – 2019 však SVS nezaznamenala ani neprošetřovala žádné podezření z korupčního jednání.